

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การขอคัดสำเนาและขอข้อมูลข่าวสาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

งานบริหารงานทั่วไป ทุกวันในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอาจจัดเป็นห้องบริการสถานที่สืบค้น ข้อมูลข่าวสาร หรือเผยแพร่เอกสารทางราชการ หรืออาจจัดมุมเอกสารสืบค้นเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสาร โดย มีป้ายประชาสัมพันธ์แจ้งให้ประชาชนทราบ ทั้งนี้ ต้องเป็นสถานที่ที่สะดวกแก่การเข้าใช้ของประชาชนองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารเพิ่มเติมนอกสำนักงานได้ เช่น ห้องสมุดประชาชน ศูนย์บริการประชาชนนอกสถานที่ ฯลฯ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้บริการที่ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารเพื่อ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ประกอบด้วยข้อมูลซึ่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ กำหนดให้ต้องรายงานให้ประชาชนทราบ ได้แก่

- ๑) แผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๓) แผนการดำเนินงาน
- ๔) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๕) รายงานการประชุมสภา
- ๖) ประกาศสอบราคา ประกวดราคา สัญญาซื้อขาย และสัญญาจ้าง
- ๗) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๘) แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี

ช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกเหนือจากศูนย์ฯ ได้แก่

- ๑) บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน ซึ่งอาจจัดไว้ในสำนักงานในชุมชนต่างๆ
- ๒) สื่อสิ่งพิมพ์ วารสารประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว แผ่นพับ รายงานประจำปี
- ๓) การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสาธารณะ เช่น หอกระจายข่าว เสียงตามสาย วิทยุชุมชน

วิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์

- ๔) การจัดหน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ การโฆษณาผ่านรถกระจายเสียง
- ๕) การจัดแถลงข่าว การจัดนิทรรศการ
- ๖) การจัดให้สื่อมวลชนหรือประชาชนศึกษาดูงาน
- ๗) เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น เว็บไซต์ sms mms เป็นต้น ฯลฯ

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ที่ประสงค์จะขอรับข้อมูลข่าวสารกรอกแบบคำร้อง ระยะเวลา ๓ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้อง เอกสารหลักฐานและลงบันทึกสมุดทะเบียนคำร้องการขอคัดสำเนาและขอข้อมูลข่าวสาร ระยะเวลา ๓ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓. ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตตามที่ผู้ร้องขอ ประสงค์ ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามที่มีอำนาจอนุญาตให้แก่ผู้ร้องขอข้อมูลข่าวสารและมอบให้แก่ผู้ร้องขอ ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๕. เจ้าหน้าที่รายงานแก่ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบและรวบรวมข้อมูลเพื่อสรุปผลต่อไป ระยะเวลา ๒ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวัน ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
ใช้ระยะเวลา ทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๘ นาทีต่อราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอคัดสำเนาและขอข้อมูลข่าวสาร ดังนี้
(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอข้อมูลข่าวสาร
เว้นแต่กรณีการขอคัดสำเนาข้อมูลข่าวสารทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปริมาณและความเหมาะสมโดยคำนึงถึงการรักษาผลประโยชน์ของทางราชการและบริการที่ดีแก่ประชาชน เป็นสำคัญ

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามความประสงค์ของผู้ร้องขอฯ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ทั้งงานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัด เชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๑ หรือ www.Mueangchum.go.th

หากผู้มีอำนาจ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่อนุญาตตามคำขอ ผู้ยื่นคำขอสามารถอุทธรณ์ได้ โดยส่งคำวินิจฉัยไปยัง สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล ถนน พิชญโลก กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

ทั้งนี้ เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำขอคัดสำเนาและขอข้อมูลข่าวสาร

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑. งานบริหารงานทั่วไป ทุกวันในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
๒. หอประชุมประจำหมู่บ้าน ทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลเมืองชุม (ตามประกาศเทศบาลตำบลเมืองชุมกรณีเทศบาลสัญจร)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดระบบการรับเรื่องร้องเรียน เสนอแนะ สอบถามหรือเสนอความคิดเห็นข้อ ร้องเรียน ข้อร้องทุกข์ อันมีสาเหตุมาจากการที่ผู้ร้องเชื่อว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรมจากเหตุต่างๆ ซึ่งเป็น การสะท้อนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนการแสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะ เป็น ช่องทางในการให้ข้อมูลเพื่อให้เกิดการสื่อสารแบบสองทาง ให้ประชาชนมีโอกาสให้และรับข้อมูล ทั้งนี้ การ แก้ไขหรือบรรเทาปัญหาที่ประชาชนต้องการทราบนั้น ควรมีความชัดเจน โดยสามารถนำข้อเสนอไปปรับปรุง แก้ไขเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มารับบริการได้ตรงจุด ทั้งยังสามารถสอบถามความพึงพอใจในเรื่องที่มี ประชาชนมาติดต่อขอรับบริการต่างๆ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่บริการได้อีกทางหนึ่ง

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ที่ประสงค์จะขอเรื่องร้องทุกข์กรอกแบบคำร้อง ระยะเวลา ๑๐ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้อง เอกสารหลักฐานและ ลงบันทึกสมุดทะเบียน เรื่องราวร้องทุกข์ ระยะเวลา ๓๐ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล
๓. ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตตามที่ผู้ร้องทุกข์ ประสงค์ ระยะเวลา ๓๐ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล
๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามที่ผู้มีอำนาจอนุญาตสั่งการให้แก้ไข ปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์แก่ผู้ร้องขออย่างเร่งด่วนภายในระยะเวลาที่กำหนดระยะเวลา ๕ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล
๕. เจ้าหน้าที่รายงานแก่ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบและ รวบรวมข้อมูลเพื่อสรุปผลต่อไป ระยะเวลา ๑ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๗ วันต่อราย โดยให้แจ้งตอบรับการดำเนินการให้แก่ผู้ร้องเรียนทราบตาม กำหนด

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ ดังนี้
(๑) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ
ที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามความประสงค์ของผู้ร้องขอฯ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่
งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๑ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำขอแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การให้ความช่วยเหลือสาธารณภัย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในวันและเวลาราชการ
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๖ และ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๖ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินไว้

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ประสบภัยยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ในทันที	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเบื้องต้นพร้อม ทั้งแจ้งผู้บริหารพิจารณาอนุมัติดำเนินการให้ความช่วยเหลือตามที่ผู้ประสบภัยร้องขอในทันที	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยในทันที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบในการ ขอรับการช่วยเหลือ มีดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. คำร้องขอรับการช่วยเหลือสำหรับผู้ประสบภัย

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลตำบลเมืองชุม สำนักปลัดเทศบาล ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๑ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำร้องขอรับการช่วยเหลือสาธารณภัย

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในวันและเวลาราชการ
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๖ และ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๖ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินไว้

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ประสบภัยยื่นคำร้อง ระยะเวลา ๕ นาที	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ออกสำรวจความเสียหายตามที่ผู้ประสบภัยแจ้ง ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓. ทำการรวบรวมข้อมูลความเสียหายเสนอต่อผู้บริหารพิจารณา ระยะเวลา ๒๕ นาที	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. ดำเนินการให้ความช่วยเหลือ ระยะเวลา ๑.๓๐ ชั่วโมง	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

การให้ความช่วยเหลือกรณีสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค ใช้ระยะเวลาภายใน ๓ ชั่วโมงต่อราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบในการขอรับการช่วยเหลือ มีดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. คำร้องขอรับการช่วยเหลือสำหรับผู้ประสบภัย

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลตำบลเมืองชุม สำนักปลัดเทศบาล ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๑ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำร้องขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

- งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
- หอประชุมประจำหมู่บ้าน ทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลเมืองชุม (ตามประกาศเทศบาลตำบลเมืองชุม)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้ผู้ที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปใน ปีงบประมาณถัดไป และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๖ มาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือ สถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

หลักเกณฑ์

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- มีสัญชาติไทย
- มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลเมืองชุมตามทะเบียนบ้าน
- มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อ เทศบาลตำบลเมืองชุม
- ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษหรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ ประจำหรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและ ผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- รับเงินสดด้วยตนเอง หรือรับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
- โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารใน นามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

วิธีการ

๑. ผู้ที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป ยื่นคำขอตามแบบพร้อม เอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นประกาศกำหนด ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการได้

๒. กรณีผู้สูงอายุที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ ที่ผ่าน มาให้ถือว่าเป็นผู้ที่ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว

๓. กรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ และยังประสงค์ประสงค์จะรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุใน ปีงบประมาณ ถัดไปหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน ระยะเวลา ๓ นาที	งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและ เอกสาร หลักฐานประกอบ ระยะเวลา ๑๐ นาที	งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓.ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอ ลงทะเบียนให้ผู้ ขอลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ ระยะเวลา ๕ นาที	งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ถึง ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปีในวันและเวลาราชการ

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๘ นาทีต่อราย โดย เทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย จะปิดประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุด ระยะเวลาการลงทะเบียน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ดังนี้

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
- (๒) ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
- (๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา
(กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร) จำนวน ๑ ชุด
- (๔) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจโดยให้ดำเนินการแทน) จำนวน ๑ ชุด
- (๕) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ
(กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ)
จำนวน ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ตามข้างต้นหรือเมื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิไม่ปรากฏ รายชื่อผู้ลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่

งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๑ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑. งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
๒. หอประชุมประจำหมู่บ้าน ทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลเมืองชุม (ตามประกาศเทศบาลตำบลเมืองชุม)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้คนพิการ ลงทะเบียนและ ยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

หลักเกณฑ์

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลเมืองชุมตามทะเบียนบ้าน
๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
๔. ไม่เป็นบุคคลที่อยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการโดยรับเงินสดด้วยตนเอง หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามคน พิการหรือผู้ดูแล คนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ เหมือนคนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอแทนโดยแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทน ดังกล่าว

วิธีการ

๑. คนพิการที่จะรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป ให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อเทศบาล ตำบลเมืองชุม ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่เทศบาลตำบลเมืองชุมประกาศกำหนด

๒. กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากเทศบาลตำบลเมืองชุม ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มาให้ถือว่าเป็นผู้ที่ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้แล้ว

๓. กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการได้ย้ายที่อยู่ และยังประสงค์จะรับเงินเบี้ยความ พิการต่อไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเงินเบี้ยความพิการใน ปีงบประมาณถัดไปหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน ระยะเวลา ๓ นาที	งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและ เอกสารหลักฐานประกอบ ระยะเวลา ๑๐ นาที	งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓.ออกไปรับลงทะเบียน ตามแบบยื่นคำขอ ลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียน ระยะเวลา ๕ นาที	งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ถึง ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี ในวันและเวลาราชการ
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๘ นาทีต่อราย
และเทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย จะปิดประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ
ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาการลงทะเบียน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ ดังนี้
- (๑) บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
 - (๒) ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
 - (๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา
(กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการผ่านธนาคาร) จำนวน ๑ ชุด
 - (๔) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ
ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอแทน) จำนวน ๑ ชุด
 - (๕) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล
แล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือ
คนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี การยื่นคำขอแทนต้อง
แสดงหลักฐานการเป็น ผู้แทนดังกล่าว

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น หรือเมื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิไม่ปรากฏรายชื่อผู้ลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๑ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑. งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ในวันและเวลาราชการ (วันจันทร์ถึงวันศุกร์)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ และมีความประสงค์ จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่นตามที่ตนมีภูมิลำเนาอยู่ กรณีไม่สามารถเดินทางมายื่น คำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้

หลักเกณฑ์

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ที่ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลเมืองชุมตามทะเบียนบ้าน
๓. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ
๔. ไม่เป็นบุคคลที่อยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้ อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนได้

ในการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่าหรือผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อน หรือผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นผู้ได้รับการพิจารณา

วิธีการ

๑. ผู้ป่วยเอดส์ ยื่นคำขอตามแบบฟอร์มพร้อมเอกสารหลักฐานต่อเทศบาลตำบลเมืองชุม ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลเมืองชุม ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้
๒. ผู้ป่วยเอดส์รับการตรวจสภาพความเป็นอยู่ คุณสมบัติว่าสมควรได้รับการสงเคราะห์ หรือไม่ โดยพิจารณาจากความเดือดร้อน เป็นผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อนหรือเป็นผู้ที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกล ทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ
๓. กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ ถือว่าขาดคุณสมบัติตามนัยแห่งระเบียบ ต้องไปยื่นความประสงค์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไปเพื่อพิจารณาใหม่

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้ป่วยเอดส์ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์หรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน ระยะเวลา ๓ นาที	งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ ระยะเวลา ๑๐ นาที	งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓.ออกใบรับลงทะเบียน ตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียน ระยะเวลา ๕ นาที	งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันเว้นวันหยุดราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
ใช้ระยะเวลา ทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๘ นาทีต่อราย และเทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย จะแจ้งให้ทราบหลังจากได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นแล้ว

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอลงทะเบียนขอรับการสงเคราะห์เป็ยยังชีพ ดังนี้

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) เอกสารใบรับรองที่แพทย์ที่ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว จำนวน ๑ ชุด
- (๓) ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่กำหนดให้เข้าบัญชีเงินฝาก) จำนวน ๑ ชุด
- (๕) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่กำหนดให้เข้าบัญชีของผู้รับมอบอำนาจ) จำนวน ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ งาน พัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๑ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำขอรับการสงเคราะห์

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	จดทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑. งานบริหารงานทั่วไป ทุกวันในวันและเวลาราชการ
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง

- ๑) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙
- ๒) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๓) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- ๔) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๕) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๖) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์(ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๗) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๘) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์ และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
- ๙) ประกาศกระทรวงฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ๑) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)
- ๒) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้ยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
- ๓) ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอ จดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
- ๔) แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงาน เจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและแจ้งผล ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่รับชำระค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ๓ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล/ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
๓. นายทะเบียนรับจดทะเบียนและบันทึกข้อมูลเข้า ระบบจัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือ รับรอง ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. ผู้มีอำนาจการลงนามตรวจสอบเอกสารและลง นามมอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นขอ ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันเว้นวันหยุดราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๘ นาทีต่อราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อ รับรอง
ดังนี้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.)
๓. แผนที่แสดงที่ตั้งกิจการ
๔. อื่นๆ เช่น หนังสือยินยอมเจ้าของกรรมสิทธิ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้ยินยอม

ค่าธรรมเนียม

- จดทะเบียนพาณิชย์ ๕๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่
งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๑ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบฟอร์มจดทะเบียน (แบบ ทพ.)

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑. งานบริหารงานทั่วไป ทุกวันในวันและเวลาราชการ
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง

- ๑) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙
- ๒) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๓) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับ ของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- ๔) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๕) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๖) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และ นายทะเบียนพาณิชย์(ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๗) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียน พาณิชย์พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๘) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียน พาณิชย์ และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
- ๙) ประกาศกระทรวงฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่ง พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๔๙๙

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ๑) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)
- ๒) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
- ๓) ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
- ๔) แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงาน เจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและแจ้งผล ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่รับชำระค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ๓ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล/ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
๓. นายทะเบียนรับจดทะเบียนและบันทึกข้อมูลเข้า ระบบจัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. ผู้มีอำนาจการลงนามตรวจสอบเอกสารและลง นาม มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นขอ ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันเว้นวันหยุดราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๘ นาทีต่อราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ พร้อมสำเนาหลักฐานและ ลงลายมือ
ชื่อรับรอง ดังนี้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.)
๓. แผนที่แสดงที่ตั้งกิจการ
๔. อื่นๆ เช่น หนังสือยินยอมเจ้าของกรรมสิทธิ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้ยินยอม

ค่าธรรมเนียม

- จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ครั้งละ ๒๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่
งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๑ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบฟอร์มจดทะเบียน (แบบ ทพ.)

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

งานบริหารงานทั่วไป ทุกวันในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง

- ๑) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙
- ๒) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๓) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- ๔) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๕) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๖) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และ นายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๗) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๘) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์ และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
- ๙) ประกาศกระทรวงฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ๑) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)
- ๒) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจด ทะเบียนแทนก็ได้
- ๓) ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอ จดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
- ๔) แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงาน เจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและแจ้งผล ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่รับชำระค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ๓ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล/ งาน พัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
๓. นายทะเบียนรับจดทะเบียนและบันทึกข้อมูลเข้า ระบบจัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือ รับรอง ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. ผู้มีอำนาจการลงนามตรวจสอบเอกสารและลง นามมอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นขอ ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันเว้นวันหยุดราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๘ นาทีต่อราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ พร้อมสำเนาหลักฐาน และลง
ลายมือชื่อรับรอง ดังนี้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.)
๓. แผนที่แสดงที่ตั้งกิจการ
๔. อื่นๆ เช่น หนังสือยินยอมเจ้าของกรรมสิทธิ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้ยินยอม

ค่าธรรมเนียม

- จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ๒๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่
งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๑ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบฟอร์มจดทะเบียน (แบบ ทพ.)

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

งานบริหารงานทั่วไป ทุกวันในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง

- ๑) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙
- ๒) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๓) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- ๔) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๕) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๖) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๗) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๘) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
- ๙) ประกาศกระทรวงฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ๑) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)
- ๒) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
- ๓) ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
- ๔) แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและแจ้งผล ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่รับชำระค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ๓ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล/ งาน พัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
๓. นายทะเบียนรับจดทะเบียนและบันทึกข้อมูลเข้า ระบบจัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือ รับรอง ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. ผู้มีอำนาจการลงนามตรวจสอบเอกสารและลง นามมอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นขอ ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันเว้นวันหยุดราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๘ นาทีต่อราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมสำเนาหลักฐานและ ลงลายมือ
ชื่อรับรอง ดังนี้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.)
๓. แผนที่แสดงที่ตั้งกิจการ
๔. อื่นๆ เช่น หนังสือยินยอมเจ้าของกรรมสิทธิ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้ยินยอม

ค่าธรรมเนียม

- ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ ๓๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่
งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๑ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	ขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

งานบริหารงานทั่วไป ทุกวันในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง

- ๑) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙
- ๒) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๓) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- ๔) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๕) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๖) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์(ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๗) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๘) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
- ๙) ประกาศกระทรวงฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ๑) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)
- ๒) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
- ๓) ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
- ๔) แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและแจ้งผล ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่รับชำระค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ๓ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล/ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
๓. นายทะเบียนรับจดทะเบียนและบันทึกข้อมูลเข้า ระบบจัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือ รับรอง ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. ผู้มีอำนาจการลงนามตรวจสอบเอกสารและลง นาม มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นขอ ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันเว้นวันหยุดราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๘ นาทีต่อราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนพาณิชย์ พร้อมสำเนา หลักฐานและลง
ลายมือชื่อรับรอง ดังนี้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.)
๓. แผนที่แสดงที่ตั้งกิจการ
๔. อื่นๆ เช่น หนังสือยินยอมเจ้าของกรรมสิทธิ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้ยินยอม

ค่าธรรมเนียม

- ขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนพาณิชย์ ครั้งละ ๒๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่
งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๑ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	ขอให้เจ้าหน้าที่รับรองสำเนาเอกสาร(ทะเบียนพาณิชย์)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

งานบริหารงานทั่วไป ทุกวันในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง

- ๑) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙
- ๒) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๓) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- ๔) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๕) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๖) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์(ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๗) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๘) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
- ๙) ประกาศกระทรวงฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ๑) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)
- ๒) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
- ๓) ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
- ๔) แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและแจ้งผล ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่รับชำระค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ๓ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล/ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
๓. นายทะเบียนรับจดทะเบียนและบันทึกข้อมูลเข้า ระบบจัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือ รับรอง ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. ผู้มีอำนาจการลงนามตรวจสอบเอกสารและลง นามมอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นขอ ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันเว้นวันหยุดราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๘ นาทีต่อราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการขอให้เจ้าหน้าที่รับรองสำเนาเอกสาร พร้อมสำเนาหลักฐานและ ลงลายมือ
ชื่อรับรอง ดังนี้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.)
๔. แผนที่แสดงที่ตั้งกิจการ
๕. อื่นๆ เช่น หนังสือยินยอมเจ้าของกรรมสิทธิ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้ยินยอม

ค่าธรรมเนียม

- ขอให้เจ้าหน้าที่รับรองสำเนาเอกสาร ฉบับละ ๓๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่
งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๑ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

งานบริหารงานทั่วไป ทุกวันในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง

เทศบาลตำบลเมืองชุม มีอำนาจออกเทศบัญญัติว่าด้วยการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะใน เขตเทศบาล
ตำบลเมืองชุม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐, ๖๑, ๖๒, ๖๓ และมาตรา ๖๕ แห่ง พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.
๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบด้วย มาตรา ๔๓, ๕๔, ๕๕ ๕๘, ๖๓ และ มาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการ
สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เทศบาลตำบลเมืองชุม โดยความเห็นชอบจาก สภาเทศบาลตำบลเมืองชุมและผู้ว่าราชการ
จังหวัดเชียงราย

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นแบบขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ต่อกงานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด
เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พร้อมหลักฐานที่เทศบาลตำบลเมืองชุมกำหนด ระยะเวลา ๑๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันทีระยะ เวลา ๑ ชั่วโมง	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ ระยะ เวลา ๖ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต ระยะเวลา ๓ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๕. ผู้ขอรับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียม (กรณี อนุญาต) ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด/งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันเว้นวันหยุดราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๐ วันต่อราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พร้อม สำเนาหลักฐาน และลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งกิจการ (เรขาคณิตไม่ต้องมีแผนที่กรณี)
๔. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต (กรณีจำหน่ายสินค้าประเภทอาหาร)
๔. อื่นๆ ตามที่เทศบาลตำบลเมืองชุมประกาศกำหนด

ค่าธรรมเนียม

๑. จำหน่ายในลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ได้ตามปกติ ๔๐๐ บาท
๒. พื้นที่ประกอบการ ตั้งแต่ ๑๐-๒๐ ตารางเมตร ๒๐ บาท
๓. พื้นที่ประกอบการ ตั้งแต่ ๒๑-๓๐ ตารางเมตร ๓๐ บาท
๔. พื้นที่ประกอบการ ตั้งแต่ ๓๑ ตารางเมตร ขึ้นไป ๕๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่
งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๑ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

งานบริหารงานทั่วไป ทุกวันในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง

เทศบาลตำบลเมืองชุม มีอำนาจออกเทศบัญญัติว่าด้วยการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะในเขตเทศบาลตำบลเมืองชุม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐, ๖๑, ๖๒, ๖๓ และมาตรา ๖๕ แห่ง พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบด้วย มาตรา ๔๓, ๕๔, ๕๕ ๕๘, ๖๓ และ มาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เทศบาลตำบลเมืองชุม โดยความเห็นชอบจาก สภาเทศบาลตำบลเมืองชุมและผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย จึงตราเทศบัญญัติขึ้น

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นแบบขอต่ออายุใบอนุญาตการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ต่องาน บริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พร้อมหลักฐานที่เทศบาลตำบลเมืองชุมกำหนด ระยะเวลา ๑๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันทีระยะ เวลา ๑ ชั่วโมง	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ ระยะ เวลา ๖ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต ระยะเวลา ๓ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม
๕. ผู้ขอรับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียม (กรณีอนุญาต) ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด/ งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันเว้นวันหยุดราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๐ วันต่อราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการขอต่ออายุใบอนุญาตการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งกิจการ (เรขาคณิตไม่ต้องมีแผนที่กรณี)
๔. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต (กรณีจำหน่ายสินค้าประเภทอาหาร)
๕. อื่นๆ ตามที่เทศบาลตำบลเมืองชุมประกาศกำหนด

ค่าธรรมเนียม

๑. จำหน่ายในลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ได้ตามปกติ ๔๐๐ บาท
๒. พื้นที่ประกอบการ ตั้งแต่ ๑๐-๒๐ ตารางเมตร ๒๐ บาท
๓. พื้นที่ประกอบการ ตั้งแต่ ๒๑-๓๐ ตารางเมตร ๓๐ บาท
๔. พื้นที่ประกอบการ ตั้งแต่ ๓๑ ตารางเมตร ขึ้นไป ๕๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่
งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๑ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำต่ออายุใบอนุญาตการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑. งานบริหารงานทั่วไป ในวันและเวลาราชการ (วันจันทร์ถึงวันศุกร์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น

๒. หอประชุมประจำหมู่บ้าน ทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลเมืองชุม (ตามประกาศเทศบาลตำบลเมืองชุม)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

เทศบาลตำบลเมืองชุม มีอำนาจตราเทศบัญญัติว่าด้วยการควบคุมกิจการตลาด พ.ศ. ๒๕๕๘ ในเขตเทศบาลตำบลเมืองชุม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ มาตรา ๖๑ มาตรา ๖๒ มาตรา ๖๓ แห่ง พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบมาตรา ๓๕ มาตรา ๓๗ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๘ มาตรา ๖๓ และ มาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยได้รับความ เห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลเมืองชุม และผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย จึงตราเทศบัญญัติขึ้น

วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นแบบขออนุญาตประกอบกิจการตลาด ต่องานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. กรอกรายละเอียดตามแบบขออนุญาตฯ ระยะเวลา ๑๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสถานที่ ระยะเวลา ๘ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาต ระยะเวลา ๕ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๕. ผู้รับใบอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตพร้อมกับชำระค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ๑ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด/งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๕ วันต่อราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอประกอบกิจการตลาด ดังนี้
- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๓) ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๔) แผนผังแบบก่อสร้างและรายการปลูกสร้าง จำนวน ๑ ชุด
 - (๕) หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - (๖)

ค่าธรรมเนียม

๑. ใบอนุญาตให้จัดตั้งตลาดประเภทที่ ๑ อัตรา ๑,๒๐๐ บาท
๒. ใบอนุญาตให้จัดตั้งตลาดประเภทที่ ๒ อัตรา ๘๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น หรือเมื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิไม่ปรากฏรายชื่อ ผู้ประกอบกิจการตลาด สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่

งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาล ตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๑ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑. งานบริหารงานทั่วไป ในวันและเวลาราชการ (วันจันทร์ถึงวันศุกร์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
๒. หอประชุมประจำหมู่บ้าน ทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลเมืองชุม (ตามประกาศเทศบาลตำบลเมืองชุม)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

เทศบาลตำบลเมืองชุม มีอำนาจตราเทศบัญญัติว่าด้วยการควบคุมกิจการตลาด พ.ศ. ๒๕๕๘ ในเขตเทศบาลตำบลเมืองชุม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ มาตรา ๖๑ มาตรา ๖๒ มาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบมาตรา ๓๕ มาตรา ๓๗ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๘ มาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลเมืองชุม และผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย จึงตราเทศบัญญัติขึ้น

วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นแบบขอต่อใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ต่องานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. กรอกรายละเอียดตามแบบขออนุญาตฯ ระยะ เวลา ๑๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสถานที่ ระยะเวลา ๘ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาต ระยะเวลา ๕ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๕. ผู้รับใบอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตพร้อมกับ ชำระค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ๑ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด/งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๕ วันต่อราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอประกอบกิจการตลาด ดังนี้
- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๓) หลักฐานอื่นตามที่เทศบาลกำหนด (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม

๑. การต่อใบอนุญาตให้จัดตั้งตลาดประเภทที่ ๑ อัตรา ๑,๒๐๐ บาท
๒. การต่อใบอนุญาตให้จัดตั้งตลาดประเภทที่ ๒ อัตรา ๘๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น หรือเมื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิไม่ปรากฏรายชื่อ ผู้ประกอบกิจการตลาด สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่

งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาล ตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๑ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

งานบริหารงานทั่วไป ในวันและเวลาราชการ (วันจันทร์ถึงวันศุกร์)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

เทศบาลตำบลเมืองชุม มีอำนาจออกเทศบัญญัติว่าด้วยกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในเขตเทศบาลตำบลเมืองชุม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ มาตรา ๖๑ มาตรา ๖๒ มาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่๕) พ.ศ. ๒๕๑๐ ประกอบด้วย มาตรา ๓๒ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๘ มาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๕ และมาตรา ๗๑ แห่ง พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยได้ความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลเมืองชุม และผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นแบบขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ต่องานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. กรอกรายละเอียดตามแบบขออนุญาตฯ ระยะเวลา ๑๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสถานที่ ระยะเวลา ๘ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาต ระยะเวลา ๕ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๕. ผู้รับใบอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตพร้อมกับชำระค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ๑ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด/งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๕ วันต่อราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ดังนี้

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่กำหนด

ค่าธรรมเนียม

ตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเมืองชุม เรื่องกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๘

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น หรือเมื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิไม่ปรากฏรายชื่อผู้ลงทะเบียนประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่

งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๐๑ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

งานบริหารงานทั่วไป ในวันและเวลาราชการ (วันจันทร์ถึงวันศุกร์)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

เทศบาลตำบลเมืองชุม มีอำนาจออกเทศบัญญัติว่าด้วยกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในเขตเทศบาลตำบลเมืองชุม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ มาตรา ๖๑ มาตรา ๖๒ มาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่๕) พ.ศ. ๒๕๑๐ประกอบด้วย มาตรา ๓๒ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๘ มาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๕ และมาตรา ๗๑ แห่ง พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลเมืองชุม และผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นแบบขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ต่องานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. กรอกรายละเอียดตามแบบขออนุญาตฯ ระยะเวลา ๑๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสถานที่ ระยะเวลา ๘ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาต ระยะเวลา ๕ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๕. ผู้รับใบอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตพร้อมกับชำระค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ๑ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด/ งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๕ วันต่อราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอต่อใบประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ดังนี้

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่กำหนด

ค่าธรรมเนียม

ตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเมืองชุม เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๘

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น หรือเมื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิไม่ปรากฏรายชื่อผู้ลงทะเบียนประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่

งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๐๑ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

งานบริหารงานทั่วไป ในวันและเวลาราชการ (วันจันทร์ถึงวันศุกร์)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

เทศบาลตำบลเมืองชุม มีอำนาจตราเทศบัญญัติว่าด้วยสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร ในเขตเทศบาลตำบลเมืองชุม อาศัยอำนาจตามมาตรา ๖๐ มาตรา ๖๑ มาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ ประกอบกับ มาตรา ๔๐ มาตรา ๔๘ มาตรา ๕๐ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๘ มาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

วิธีการ

ผู้ประกอบการหรือเจ้าของยื่นแบบคำร้องขออนุญาต สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหารต่อ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. กรอกรายละเอียดตามแบบขออนุญาตฯ ระยะเวลา ๑๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสถานที่ ระยะเวลา ๘ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาต ระยะเวลา ๕ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๕. ผู้รับใบอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตพร้อมกับชำระค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ๑ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด/งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันในวันและเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๕ วันต่อราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอประกอบกิจการสถานที่จำหน่ายอาหาร และสะสมอาหาร ดังนี้
- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๓) ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๔) หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่กำหนด

ค่าธรรมเนียม

ตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการออกหนังสือรับรองการแจ้ง/ใบอนุญาตท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบล เมืองชุม
เรื่องสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๘

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น หรือเมื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิไม่ปรากฏรายชื่อผู้ลงทะเบียนประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่

งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๑ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำขอใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

งานบริหารงานทั่วไป ในวันและเวลาราชการ (วันจันทร์ถึงวันศุกร์)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

เทศบาลตำบลเมืองชุม มีอำนาจตราเทศบัญญัติว่าด้วยสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร ในเขตเทศบาลตำบลเมืองชุม อาศัยอำนาจตามมาตรา ๖๐ มาตรา ๖๑ มาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ ประกอบกับ มาตรา ๔๐ มาตรา ๔๘ มาตรา ๕๐ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๘ มาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

วิธีการ

ผู้ประกอบการหรือเจ้าของยื่นแบบคำร้องขออนุญาต สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร ต่องานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. กรอกรายละเอียดตามแบบขออนุญาตฯ ระยะเวลา ๑๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสถานที่ ระยะเวลา ๘ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาต ระยะเวลา ๕ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๕. ผู้รับใบอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตพร้อมกับชำระค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ๑ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด/งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันในวันและเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๕ วันต่อราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขออออกหนังสือรับรองการแจ้ง/ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่าย อาหารและสถานที่เสิร์ฟอาหาร ดังนี้

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่กำหนด

ค่าธรรมเนียม

ตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการออกหนังสือรับรองการแจ้ง/ใบอนุญาตท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบล เมืองชุม
เรื่องสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสิร์ฟอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๘

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น หรือเมื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิไม่ปรากฏรายชื่อผู้ลงทะเบียนประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่

งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๑ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การควบคุมการเลี้ยงสัตว์หรือปล่อยสัตว์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

งานบริหารงานทั่วไป ในวันและเวลาราชการ (วันจันทร์ถึงวันศุกร์)
 ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

เทศบาลตำบลเมืองชุม มีอำนาจตราเทศบัญญัติว่าด้วยการควบคุมการเลี้ยงสัตว์หรือปล่อยสัตว์ในเขต เทศบาลตำบลเมืองชุม อาศัยอำนาจตามมาตรา ๖๐ มาตรา ๖๑ มาตรา ๖๒ มาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ประกอบกับ มาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

วิธีการ

ผู้ประกอบการหรือเจ้าของยื่นแบบคำร้องขออนุญาต การเลี้ยงสัตว์หรือปล่อยสัตว์ต่องานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. กรอกรายละเอียดตามแบบขออนุญาตฯ ระยะ เวลา ๑๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสถานที่ ระยะเวลา ๘ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาต ระยะเวลา ๕ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๕. ผู้รับใบอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตพร้อมกับ ชำระค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ๑ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด/ งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ กองคลัง

ระยะเวลา

ทุกวันในวันและเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๕ วันต่อราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอออกหนังสือรับรองการแจ้ง/ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่าย อาหารและสถานที่สะสมอาหาร ดังนี้

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่กำหนด

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มี-

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น หรือเมื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิไม่ปรากฏรายชื่อผู้ลงทะเบียนประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่

งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๑ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบการขออนุญาตการเลี้ยงสัตว์หรือปล่อยสัตว์

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑. งานบริหารงานทั่วไป ในวันและเวลาราชการ (วันจันทร์ถึงวันศุกร์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.
และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

๒. หอประชุมประจำหมู่บ้าน ทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลเมืองชุม (ตามประกาศเทศบาลตำบลเมืองชุม)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามเทศบัญญัติตำบลเมืองชุม ว่าด้วยการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ๒๕๕๘ อาศัยอำนาจตาม ความในมาตรา ๖๐ มาตรา ๖๑ มาตรา ๖๒ มาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ประกอบมาตรา ๒๐ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มี บทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัด สิทธิและเสรีภาพของบุคคลซึ่งมาตรา ๒๙

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขอใช้บริการ กรอกแบบคำร้องตามเอกสารที่กำหนด ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ของผู้ขอใช้บริการ ระยะเวลา ๑๐ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓. เจ้าหน้าที่เก็บค่าธรรมเนียมตามบัญชีแนบท้ายเทศบัญญัติฯและออกใบเสร็จ ระยะเวลา ๒๐ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด / งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. เจ้าหน้าที่พนักงานจัดเก็บขยะรับทราบการจัดเก็บตามตารางเวลาที่กำหนด ระยะเวลา ๑๐ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันในวันและเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
ในกรณีราย เดิมใช้ระยะเวลา ๔๕ นาทีต่อราย กรณีรายใหม่ระยะเวลาตามขั้นตอนกำหนด

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พร้อมสำเนาหลักฐานและ ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. อื่น ๆ (กรณีเทศบาลตำบลเมืองชุมร้องขอ)

ค่าธรรมเนียม

ตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเมืองชุม เรื่อง
การจัดการสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๘

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่
งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๑ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำขอรับการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

- ๑.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตั้งแต่เดือนมกราคม ถึง เดือนเมษายน ของทุกปี ในและเวลา ราชการและหากเกินกำหนดสามารถติดต่อได้ทุกวัน (เว้นวันหยุดราชการ)
- ๒.หอประชุมประจำหมู่บ้าน ทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลเมืองชุม (ตามประกาศเทศบาลตำบลเมืองชุม)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ใน การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. เทศบาลตำบลเมืองชุม ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
๒. แจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท. ๕)
๓. เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท. ๕) ภายในเดือนมกราคมของปีที่มีการประเมิน ราคาปานกลางของที่ดิน
๔. เทศบาลตำบลเมืองชุม ตรวจสอบและคำนวณค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมิน (ภ.บ.ท.๙ หรือ ภ.บ.ท.๑๐) ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินทราบว่าต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเงินเท่าใดภายในเดือน มีนาคม
๕. เทศบาลตำบลเมืองชุมรับชำระภาษี (เจ้าของที่ดินชำระภาษีภายในเดือนเมษายน)
๖. กรณีเจ้าของที่ดินชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของที่ดิน) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้ โดยยื่นอุทธรณ์ผ่านเจ้าพนักงานประเมินภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท. ๕) ภายในเดือนมกราคม	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการที่ดินและ คำนวณค่าภาษีและแจ้งการประเมินภาษี (ภ.บ.ท.๙ หรือ ภ.บ.ท.๑๐) ภายในเดือนมีนาคม	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓. เจ้าของที่ดินมีหน้าที่ชำระภาษีภายในเดือน เมษายน (กรณีรายเดิมระยะเวลา ๕ นาที)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. หากเจ้าของที่ดินไม่พอใจการประเมินของ พนักงานเจ้าหน้าที่ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด โดยอุทธรณ์ผ่านเจ้าพนักงานประเมิน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
ในกรณีราย เดิมใช้ระยะเวลา ๕ นาทีต่อราย กรณีรายใหม่ระยะเวลาตามขั้นตอนกำหนด

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือ ชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน
๒. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรืออื่น ๆ
๓. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)
๔. ใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ (ถ้ามี)
๕. ใบมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นทำการแทน
๖. อื่น ๆ

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าภาษีบำรุงท้องที่

ภาษีบำรุงท้องที่ คำนวณจากราคาปานกลางของที่ดินที่คณะกรรมการตีราคาปานกลางที่ดินที่ กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการจัดเก็บภาษีคูณกับอัตราภาษี

เนื้อที่ดินเพื่อคำนวณภาษี (ไร่) = เนื้อที่ถือครอง - เนื้อที่เกณฑ์ลดหย่อน

ค่าภาษีต่อไร่ = ตามบัญชีอัตราภาษีฯ ท้าย พ.ร.บ.ฯ

การไม่ยื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนด

- ผู้เป็นเจ้าของที่ดิน ผู้ครอบครองที่ดิน รายใดไม่ยื่นแบบภายในกำหนดจะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษี
- ผู้เป็นเจ้าของที่ดิน ผู้ครอบครองที่ดินรายใดไม่ชำระเงินค่าภาษีภายในกำหนดให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒๔ ต่อปี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๒ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำขอการรับชำระภาษีบำรุงท้องที่

๑. แบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕)

๒. แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๑๒)

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตั้งแต่เดือนมกราคม ถึง เดือนมีนาคม ของทุกปี ในวันและเวลา ราชการและหากเกินกำหนดสามารถติดต่อได้ทุกวัน (เว้นวันหยุดราชการ)
๒. หอประชุมประจำหมู่บ้าน ทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลเมืองชุม (ตามประกาศเทศบาลตำบลเมืองชุม)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับ ชำระภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณา การค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. เทศบาลตำบลเมืองชุม ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑)
๓. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) ภายในเดือนมีนาคม
๔. เทศบาลตำบลเมืองชุม ตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมิน ภาษีป้าย (ภ.ป.๓)
๕. เทศบาลตำบลเมืองชุมรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา)
๖. กรณีเจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) ภายในเดือนมีนาคม	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการป้ายตาม แบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และแจ้งการ ประเมิน ภาษี (ภายใน ๓๐ วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการ วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓. เจ้าของป้ายมีหน้าที่ชำระภาษีภายใน ๑๕ วัน นับ แต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีรายเดิมระยะ เวลา ๕ นาที) (กรณีชำระเกิน ๑๕ วัน จะต้องชำระ เงินเพิ่มตามอัตราที่ กฎหมายกำหนด)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. หากเจ้าของป้ายไม่พอใจการประเมินของ พนักงาน เจ้าหน้าที่ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่น (ภ.ป.๔) เพื่อ ขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ภายใน ๓๐ วันนับแต่ ได้รับแจ้งการประเมิน	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ในวันและเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. ในกรณีรายเดิมใช้ ระยะเวลา ๕ นาทีต่อราย กรณีรายใหม่ระยะเวลาตามขั้นตอนกำหนด

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พร้อมสำเนาหลักฐานและลง ลายมือชื่อ รับรอง ดังนี้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน
๒. สถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง
๓. หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น ใบทะเบียนการค้า, ใบทะเบียนพาณิชย์, ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
๔. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)
๕. ใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)
๖. ใบมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นทำการแทน

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าภาษีป้าย

ป้ายประเภทที่ ๑ หมายถึง ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน ให้คิดอัตรา ๓ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร ป้ายประเภทที่ ๒ หมายถึง ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ หรือปนกับภาพและ เครื่องหมายอื่น ให้คิดอัตรา ๒๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

ป้ายประเภทที่ ๓ หมายถึง (ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่ามีภาพหรือเครื่องหมายใด ๆ หรือไม่ หรือ (ข) ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ ให้คิดอัตรา ๔๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตรเมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้วถ้ามีอัตราภาษีต่ำกว่าป้ายละ ๒๐๐ บาท ให้เสียค่าภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท

การไม่ยื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนด

- ผู้เป็นเจ้าของป้ายรายใดไม่ยื่นแบบภายในกำหนดจะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษี
- ผู้เป็นเจ้าของป้ายรายใดไม่ชำระเงินค่าภาษีภายในกำหนด จะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๒ ของค่าภาษี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๒ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำขอการรับชำระภาษีป้าย

๑. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑)
๒. แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป.๔)

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

- ๑.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตั้งแต่เดือนมกราคมถึงเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี ในวันและเวลา ราชการและหากเกินกำหนดสามารถติดต่อได้ทุกวัน
- ๒.หอประชุมประจำหมู่บ้าน ทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลเมืองชุม (ตามประกาศเทศบาลตำบลเมืองชุม)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินจากทรัพย์สินที่เป็นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และที่ดิน ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้น โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. เทศบาลตำบลเมืองชุม ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
๒. แจ้งให้เจ้าของทรัพย์สินทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด. ๒)
๓. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด. ๒) ภายในเดือนกุมภาพันธ์
๔. เทศบาลตำบลเมืองชุมตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินและแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.๘)
๕. เทศบาลตำบลเมืองชุมรับชำระภาษี (เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีทันทีหรือภายในกำหนดเวลา)
๖. กรณีเจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่มด้วย
๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของทรัพย์สิน) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) ภายในเดือนกุมภาพันธ์	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการทรัพย์สิน ตาม แบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) และแจ้งการประเมินภาษี (ภายใน ๓๐ วัน ตามพระราชบัญญัติ วิธีปฏิบัติราชการ วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓. เจ้าของทรัพย์สินมีหน้าที่ชำระภาษีภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน(กรณีรายเดิมระยะ เวลา ๕ นาที) (กรณีชำระภาษีเกิน ๓๐ วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ (ภายใน ๓๐ วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติ ราชการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันในวันและเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. ในกรณีราย เดิมใช้ระยะเวลา ๕ นาทีต่อราย กรณีรายใหม่ระยะเวลาตามขั้นตอนกำหนด

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน พร้อมสำเนาหลักฐานและลง ลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน
๒. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์โรงเรือนและที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน, ใบอนุญาตปลูกสร้าง, หนังสือ สัญญาซื้อขาย หรือให้โรงเรือนฯ
๓. หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น ใบทะเบียนการค้า, ใบทะเบียนพาณิชย์, ทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือใบอนุญาตประกอบกิจการค้าของฝ่ายสิ่งแวดล้อม, สัญญาเช่าอาคาร
๔. หนังสือรับรองนิติบุคคล และงบแสดงฐานะการเงิน (กรณีนิติบุคคล)
๕. ใบมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นทำการแทน
๖. อื่น ๆ

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ผู้รับการประเมินจะต้องเสียภาษีในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่ารายปี

การไม่ยื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนด

- ถ้าค้างชำระไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่พ้นกำหนดให้เพิ่มร้อยละ ๒.๕ ของค่าภาษีที่ค้าง
- ถ้าเกิน ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๒ เดือน ให้เพิ่มร้อยละ ๕ ของค่าภาษีที่ค้าง
- ถ้าเกิน ๒ เดือน แต่ไม่เกิน ๓ เดือน ให้เพิ่มร้อยละ ๗.๕ ของค่าภาษีที่ค้าง
- ถ้าเกิน ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๔ เดือน ให้เพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษีที่ค้าง

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลังเทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๒ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

๑. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๒)
๒. แบบคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๙)

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (ตามมาตรา ๒๑)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๐ ซึ่งเป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมายแม่บท

กฎหมายควบคุมอาคาร คือ กฎหมายที่ต้องการเพื่อควบคุมการก่อสร้างอาคารให้มีความ มั่นคงแข็งแรง มีระบบความปลอดภัยสำหรับผู้ใช้อาคาร เช่น ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบการระบายอากาศ ฯลฯ มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม และมีการจัดการด้านการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดให้ มีระบบบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยลงสู่ทางระบายน้ำสาธารณะ ฯลฯ

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขออนุญาตกรอกแบบคำร้องตามเอกสารที่กำหนด ระยะเวลา ๕ นาที	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ขออนุญาต ระยะเวลา ๕ นาที	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองฯและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลา ๑๐ นาที	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. เจ้าหน้าที่ตรวจแบบแปลน เก็บค่าธรรมเนียมและออกใบอนุญาต ระยะเวลา ๑๐ นาที	กองช่าง / กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
รายละเอียด ๓๐ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรอง ความถูกต้อง
ได้แก่

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือ สำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
๓. แบบแปลนการก่อสร้าง
๔. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ
๕. เอกสารอื่นๆ ตามที่เทศบาลร้องขอเพิ่มเติม เช่น หนังสือมอบอำนาจ ใบอนุญาตการใช้ ที่ดิน หนังสือรับรองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ค่าธรรมเนียม

ใบอนุญาตก่อสร้าง (ตามมาตรา ๒๑) ฉบับละ ๒๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่
กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๓ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (ตามมาตรา ๒๑) อ.๑

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (ตามมาตรา ๓๓)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองช่าง ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๐ ซึ่งเป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมายแม่บท การใช้ / เปลี่ยนการใช้อาคาร "การใช้" หมายความว่า การเข้าไปใช้ประโยชน์ภายในอาคาร "การเปลี่ยนการใช้" หมายความว่า การเปลี่ยนการใช้จากเดิมที่ได้รับ อนุญาต ยกตัวอย่างเช่น อาคารเดิมได้รับ อนุญาตเป็นโรงแรม ต่อมาต้องการทำเป็นอาคารชุด ต้องยื่นขอ อนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารจากโรงแรมเป็นอาคารชุดต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อน

อาคารบางประเภทเมื่อก่อสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก่อนเข้าไปใช้อาคารต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นเสียก่อน หรือหากเปลี่ยนการใช้มาเป็นอาคารประเภทตามที่กฎหมายกำหนด ก็ต้องได้รับ อนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นเช่นเดียวกัน เราเรียกอาคารที่ถูกควบคุมเช่นนี้ว่า "อาคารควบคุมการใช้"

อาคารควบคุมการใช้แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

ประเภทที่ ๑ ไม่กำหนดขนาดพื้นที่ได้แก่ อาคารดังต่อไปนี้

- (๑) คลังสินค้า
- (๒) โรงแรม
- (๓) อาคารชุด
- (๔) สถานพยาบาล

ประเภทที่ ๒ กำหนดพื้นที่ได้แก่ อาคารดังต่อไปนี้

- (๑) อาคารที่ใช้สำหรับค้าขายหรือประกอบธุรกิจมีพื้นที่ตั้งแต่ ๘๐ ตารางเมตรขึ้นไป
- (๒) โรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๕ แรงม้าขึ้นไป
- (๓) สถานศึกษามีพื้นที่ตั้งแต่ ๘๐ ตารางเมตรขึ้นไป
- (๔) อาคารที่ใช้เป็นที่ชุมนุมหรือประชุมมีพื้นที่ตั้งแต่ ๓๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป
- (๕) สำนักงานมีพื้นที่ตั้งแต่ ๓๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

เมื่อได้รับใบรับรองการก่อสร้างอาคาร หรือ ใบ อ.๖ แล้ว จะต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้ยังที่เปิดเผย ณ อาคารนั้น

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขออนุญาตกรอกแบบคำร้องตามเอกสารที่กำหนด ระยะเวลา ๑ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ขออนุญาต ระยะเวลา ๕ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองฯและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลา ๗ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. เจ้าหน้าที่ตรวจแบบแปลน เก็บค่าธรรมเนียมและออกใบอนุญาต ระยะเวลา ๑๒ วัน	กองช่าง /กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. รายละเอียด ๒๕ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรอง ความถูกต้องได้แก่

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมหรือ สำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
๓. แบบแปลนการก่อสร้าง
๔. เอกสารอื่นๆ ตามที่เทศบาลร้องขอเพิ่มเติม เช่น หนังสือมอบอำนาจ ใบอนุญาตการใช้ ที่ดิน หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ หนังสือรับรองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ค่าธรรมเนียม

ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (ตามมาตรา ๓๓) ฉบับละ ๒๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่
กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๓ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (ตามมาตรา ๓๓) อ.๑

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตตัดแปลงอาคาร (ตามมาตรา ๒๑)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองช่าง ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งเป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมายแม่บท การตัดแปลงอาคาร "ตัดแปลง" หมายความว่า เปลี่ยนแปลง ต่อเติม เพิ่ม ลด หรือขยายซึ่งลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ของโครงสร้างของอาคารหรือส่วนต่างๆ ของอาคารซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิมยกตัวอย่างเช่น การต่อเติมหลังคา ด้านหลังตึกแถวหรือทาวน์เฮาส์ การต่อเติมหลังคาคลุมชั้นดาดฟ้า เป็นการตัดแปลงอาคาร เพราะมีการ เปลี่ยนแปลง ต่อเติม เพิ่ม รูปทรงและเนื้อที่ของอาคาร หรือการติดตั้งเสาสูง ซึ่งเป็นโครงเหล็ก เพื่อรับสัญญาณ โทรศัพท์เคลื่อนที่บนชั้นดาดฟ้า ก็ถือว่าเป็นการตัดแปลงอาคาร เพราะเป็นการเพิ่มน้ำหนักให้กับโครงสร้างของ อาคาร เป็นต้น

"ตัดแปลง" กรณีไหนจึงไม่ต้องขออนุญาต

(๑) การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของอาคารโดยใช้วัสดุที่มีขนาด จำนวน และชนิดเดียวกับของเดิม เว้นแต่การเปลี่ยนโครงสร้างของอาคารที่เป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก คอนกรีตอัดแรงหรือเหล็ก โครงสร้างรูปพรรณ

(๒) การเปลี่ยนส่วนต่างๆ ของอาคารที่ไม่เป็นโครงสร้างของอาคาร โดยใช้วัสดุชนิดเดียวกับ ของเดิม หรือวัสดุชนิดอื่นซึ่งไม่เป็นการเพิ่มน้ำหนักให้แก่ส่วนหนึ่งส่วนใดของโครงสร้างของอาคารเดิม เกินร้อยละสิบ

(๓) การเปลี่ยนแปลง การต่อเติม การเพิ่ม การลด หรือการขยายซึ่งลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ส่วนต่างๆ ของอาคารที่ไม่เป็นโครงสร้างของอาคารซึ่งไม่เป็นการเพิ่มน้ำหนัก ให้แก่ส่วนหนึ่งส่วนใดของโครงสร้างของอาคารเดิม เกินร้อยละสิบ

(๔) การลดหรือการขยายเนื้อที่ของหลังคาหรือของพื้นชั้นหนึ่งชั้นใด ให้มีเนื้อที่น้อยลงหรือ มากขึ้นรวมกันไม่เกินห้าตารางเมตร โดยไม่ลดหรือเพิ่มจำนวนเสาหรือคาน

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขออนุญาตกรอกแบบคำร้องตามเอกสารที่กำหนด ระยะเวลา ๑ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ขออนุญาต ระยะเวลา ๒ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองฯและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลา ๗ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. เจ้าหน้าที่ตรวจแบบแปลน เก็บค่าธรรมเนียมและออกใบอนุญาต ระยะเวลา ๓๕ วัน	กองช่าง /กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. รายละเอียด ๔๕ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรอง ความถูกต้องได้แก่

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
๓. แบบแปลนการก่อสร้าง
๔. เอกสารอื่นๆ ตามที่เทศบาลร้องขอเพิ่มเติม เช่น หนังสือมอบอำนาจ ใบอนุญาตการใช้ ที่ดิน หนังสือยินยอมต่างๆ หนังสือรับรองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ค่าธรรมเนียม

ใบอนุญาตตัดแปลง (ตามมาตรา ๒๑) ฉบับละ ๑๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่
กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๓ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

ขออนุญาตตัดแปลง (ตามมาตรา ๒๑) อ.๑

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถที่กั้ลั้รถ และทางเข้า – ออก ของรถ เพื่อการอื่น (ตามมาตรา ๓๔)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองช่าง ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งเป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมายแม่บท การตัดแปลงอาคาร "ตัดแปลง" หมายความว่า เปลี่ยนแปลง ต่อเติม เพิ่ม ลด หรือขยายซึ่งลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ของโครงสร้างของอาคารหรือส่วนต่างๆ ของอาคารซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิมยกตัวอย่างเช่น การต่อเติมหลังคา ด้านหลังตึกแถวหรือทาวน์เฮาส์ การต่อเติมหลังคาคลุมชั้นดาดฟ้า เป็นการตัดแปลงอาคาร เพราะมีการ เปลี่ยนแปลง ต่อเติม เพิ่ม รูปทรงและเนื้อที่ของอาคาร หรือการติดตั้งเสาสูง ซึ่งเป็นโครงเหล็ก เพื่อรับสัญญาณ โทรศัพท์เคลื่อนที่บนชั้นดาดฟ้า ก็ถือว่าเป็นการตัดแปลงอาคาร เพราะเป็นการเพิ่มน้ำหนักให้กับโครงสร้างของ อาคาร เป็นต้น อีกทั้งพื้นที่หรือสิ่งที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กั้ลั้รถ และทางเข้าออกของรถ สำหรับ อาคารดังนี้

- * โรงมหรสพที่มีพื้นที่สำหรับจัดที่นั่งสำหรับคนดูตั้งแต่ ๕๐๐ ที่ขึ้นไป
- * โรงแรมที่มีห้องพักตั้งแต่ ๓๐ ห้องขึ้นไป
- * อาคารชุดที่มีพื้นที่แต่ละครอบครัวตั้งแต่ ๖๐ ตารางเมตรขึ้นไป
- * ภัตตาคารที่มีพื้นที่สำหรับตั้งโต๊ะอาหารตั้งแต่ ๑๕๐ ตารางเมตรขึ้นไป
- * ห้างสรรพสินค้าที่มีพื้นที่ตั้งแต่ ๓๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป
- * อาคารขนาดใหญ่ (อาคารที่มีพื้นที่อาคารเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร)
- * อื่นๆ

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขออนุญาตกรอกแบบคำร้องตามเอกสารที่กำหนด ระยะเวลา ๑ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ขออนุญาต ระยะเวลา ๒ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองฯและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลา ๗ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. เจ้าหน้าที่ตรวจแบบแปลน เก็บค่าธรรมเนียมและออกใบอนุญาต ระยะเวลา ๓๕ วัน	กองช่าง /กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. รายละเอียด ๔๕ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรอง ความถูกต้องได้แก่

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
๓. แบบแปลนการก่อสร้าง
๔. เอกสารอื่นๆ ตามที่เทศบาลร้องขอเพิ่มเติม เช่น หนังสือมอบอำนาจ ใบอนุญาตการใช้ ที่ดิน หนังสือยินยอมต่างๆ หนังสือรับรองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ค่าธรรมเนียม

การขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถที่กั๊บลัด และทางเข้า – ออกของรถ เพื่อการอื่น (ตามมาตรา ๓๔) ฉบับละ ๑๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่
กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๓ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

การขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถ และทางเข้า – ออกของรถ เพื่อการอื่น (ตามมาตรา ๓๔) อ.๑

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองช่าง ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งเป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมายแม่บท

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขออนุญาตกรอกแบบคำร้องตามเอกสารที่กำหนด ระยะเวลา ๑ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ขออนุญาต ระยะเวลา ๒ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองฯและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลา ๗ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. เจ้าหน้าที่ตรวจแบบแปลน เก็บค่าธรรมเนียมและออกใบอนุญาต ระยะเวลา ๓๕ วัน	กองช่าง /กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
รายละเอียด ๔๕ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรอง ความถูกต้อง
ได้แก่

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
๓. แบบแปลนการก่อสร้าง
๔. เอกสารอื่นๆ ตามที่เทศบาลร้องขอเพิ่มเติม เช่น หนังสือมอบอำนาจ ใบอนุญาตการใช้ ที่ดิน หนังสือ
ยินยอมต่างๆ หนังสือรับรองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ค่าธรรมเนียม

การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร ฉบับละ ๑๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่
กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๓ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

ขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร อ.๑

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร (ตามมาตรา ๒๒)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งเป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมายแม่บท

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขออนุญาตกรอกแบบคำร้องตามเอกสารที่กำหนด ระยะเวลา ๑ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ขออนุญาต ระยะเวลา ๒ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองฯและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลา ๗ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. เจ้าหน้าที่ตรวจแบบแปลน เก็บค่าธรรมเนียมและออกใบอนุญาต ระยะเวลา ๓๕ วัน	กองช่าง /กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
รายละเอียด ๔๕ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรอง ความถูกต้อง
ได้แก่

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
๓. แบบแปลนการก่อสร้าง
๔. เอกสารอื่นๆ ตามที่เทศบาลร้องขอเพิ่มเติม เช่น หนังสือมอบอำนาจ ใบอนุญาตการใช้ ที่ดิน หนังสือ
ยินยอมต่างๆ หนังสือรับรองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ค่าธรรมเนียม

การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร (ตามมาตรา ๒๒) ฉบับละ ๑๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ กองช่าง เทศบาล
ตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๓ หรือ
www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

ขออนุญาตรื้อถอนอาคาร (ตามมาตรา ๒๒) อ.๑

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองช่าง ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งเป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมายแม่บท การดัดแปลงอาคาร "ดัดแปลง" หมายความว่า เปลี่ยนแปลง ต่อเติม เพิ่ม ลด หรือขยายซึ่งลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ของโครงสร้างของอาคารหรือส่วนต่างๆ ของอาคารซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิมยกตัวอย่างเช่น การต่อเติมหลังคา ด้านหลังตึกแถวหรือทาวน์เฮาส์ การต่อเติมหลังคาคลุมชั้นดาดฟ้า เป็นการดัดแปลงอาคาร เพราะมีการ เปลี่ยนแปลง ต่อเติม เพิ่ม รูปทรงและเนื้อที่ของอาคาร หรือการติดตั้งเสาสูง ซึ่งเป็นโครงเหล็ก เพื่อรับสัญญาณ โทรศัพท์เคลื่อนที่บนชั้นดาดฟ้า ก็ถือว่าการดัดแปลงอาคาร เพราะเป็นการเพิ่มน้ำหนักให้กับโครงสร้างของ อาคาร เป็นต้น การรื้อถอนอาคาร "รื้อถอน" หมายความว่า รื้อส่วนอันเป็นโครงสร้างของอาคารออกไป เช่น เสา คาน ตงของอาคาร หรือส่วนอื่นของโครงสร้างของอาคาร อาคารที่ต้องขออนุญาตรื้อถอน คืออาคาร ดังต่อไปนี้อาคารที่มีส่วนสูงเกิน ๑๕ เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของ อาคาร และอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าสองเมตร ส่วนอื่นของโครงสร้างของอาคารที่ ต้องขออนุญาตรื้อถอน ได้แก่

๑. กันสาดคอนกรีตเสริมเหล็ก
๒. ผนังหรือฝาที่เป็นโครงสร้างของอาคารหรือผนังหรือฝาคอนกรีตเสริมเหล็ก
๓. บันไดคอนกรีตเสริมเหล็ก
๔. พื้นคอนกรีตเสริมเหล็กตั้งแต่พื้นชั้นที่สองของอาคารขึ้นไป

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขออนุญาตกรอกแบบคำร้องตามเอกสารที่กำหนด ระยะเวลา ๑ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ขออนุญาต ระยะเวลา ๒ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินการตามใบขอ อนุญาต เก็บ ค่าธรรมเนียมและออกใบอนุญาต ระยะเวลา ๒ วัน	กองช่าง /กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
รายละเอียด ๕ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรอง ความถูกต้อง
ได้แก่

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
๓. แบบแปลนการก่อสร้าง
๔. เอกสารอื่นๆ ตามที่เทศบาลร้องขอเพิ่มเติม เช่น หนังสือมอบอำนาจ ใบอนุญาตการใช้ ที่ดิน หนังสือ
ยินยอมต่างๆ หนังสือรับรองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ค่าธรรมเนียม

การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร ฉบับละ ๑๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่
กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๓ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

ขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร อ.๑

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (ตามมาตรา ๓๒)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองช่าง ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งเป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมาย

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขออนุญาตกรอกแบบคำร้องตามเอกสารที่กำหนด ระยะเวลา ๑ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ขออนุญาต ระยะเวลา ๗ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินการตามใบขออนุญาต เก็บค่าธรรมเนียมและออกใบอนุญาต ระยะเวลา ๗ วัน	กองช่าง / กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘. ๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
รายละเอียด ๑๕ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรอง ความถูกต้อง
ได้แก่

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
๓. แบบแปลนการก่อสร้าง
๔. เอกสารอื่นๆ ตามที่เทศบาลร้องขอเพิ่มเติม เช่น หนังสือมอบอำนาจ ใบอนุญาตการใช้ ที่ดิน หนังสือ
ยินยอมต่างๆ หนังสือรับรองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ค่าธรรมเนียม

การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร ฉบับละ ๑๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่
กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๓ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (ตามมาตรา ๓๒) อ.๑

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองช่าง ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งเป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมาย

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขออนุญาตกรอกแบบคำร้องตามเอกสารที่ กำหนด ระยะเวลา ๑ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ขออนุญาต ระยะเวลา ๒ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินการตามใบขอ อนุญาต เก็บค่าธรรมเนียมและออกใบอนุญาต ระยะเวลา ๒ วัน	กองช่าง /กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘. ๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
รายละเอียด ๕ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรอง ความถูกต้อง
ได้แก่

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาหนังสือที่ได้แจ้งให้ผู้ควบคุมงานคนเดิมทราบว่าได้บอกเลิกมิให้เป็นผู้ควบคุมงาน แล้ว พร้อมหลักฐานแสดงการรับทราบของผู้ควบคุมงานคนเดิม
๓. หนังสือยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่
๔. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารแล้วแต่กรณี
๕. สำเนาหนังสือแจ้งการบอกเลิกผู้ควบคุมงาน
๖. เอกสารอื่นๆ ตามที่เทศบาลร้องขอ

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มี-

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่
กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๓ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การแจ้งก่อสร้างอาคาร (ตามมาตรา ๓๙ ทวิ)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองช่าง ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๐ ซึ่งเป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมายแม่บท ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจาก เจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้ โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๙ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้ง แล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้ง ให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่น เอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๓๙ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมา ดำเนินการ แก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน ๗วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว และภายใน ๑๒๐วัน นับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการก่อสร้างอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการก่อสร้างอาคารที่ได้แจ้งไว้ ผิดผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบ แปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่ง พระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ทวิ ทราบโดยเร็ว

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้แจ้งกรอกแบบคำร้องตามเอกสารที่กำหนดและรับใบแจ้ง ระยะเวลา ๑ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ขออนุญาต ระยะเวลา ๒ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองฯและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลา ๗ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม
๔. เจ้าหน้าที่ตรวจแบบแปลน เก็บค่าธรรมเนียมและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นทราบ ระยะเวลา ๓๕ วัน	กองช่าง / กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม

ระยะเวลา

ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. รายละเอียด ๔๕ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรอง ความถูกต้องได้แก่

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอม/สำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
๓. แบบแปลนการก่อสร้าง
๔. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ
๕. เอกสารอื่นๆ ตามที่เทศบาลร้องขอเพิ่มเติม เช่น หนังสือมอบอำนาจ ใบอนุญาตการใช้ที่ดิน หนังสือรับรองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มี-

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่
กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองชุม ตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑ ต่อ ๑๓ หรือ www.Mueangchum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบการแจ้งก่อสร้างอาคาร (ตามมาตรา ๓๙ ทวิ)